

桃園市政府所屬各機關（研考）業務分層負責明細表（乙表）

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責				會辦機關 （單位）	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股 長	單 位 主 管	機 關 首 長		
本府所屬 各 機 關 研考機構 （單位）	一、綜合規劃 業務	一、編撰議會定期會工作報告。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、施政計畫及施政報告等事項之彙報及追蹤管制與考核。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、管制考核 業務	一、公文檢核、時效之彙報及追蹤管制。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、府列管專案之彙報及追蹤管制。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、議會列管案件之彙報及追蹤管制。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、施政成果案件之彙報。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、研考系統操作訓練。	擬辦	審核	核定			
	三、為民服務 業務	一、行政流程簡化及標準化作業推動。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、配合 1999 業務相關事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、人民陳情再度回復案件處理、報表統計、分析、管考等業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、人民陳情案件-受文者為各機關或桃園市政府，正(副)本並分送市長(室)。	擬辦	審核	審核	核定		以機關函回復，並副知市長室。
		五、人民陳情案件-受文者為各機關或桃園市政府。	擬辦	審核	核定			以機關函回復。
		六、推動提昇政府服務品質相關工作。	擬辦	審核	審核	核定		
		七、電話禮貌應答品質考核作業。	擬辦	審核	審核	核定		

桃園市政府所屬各機關（研考）業務分層負責明細表（乙表）

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責				會辦機關 （單位）	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股 長	單 位 主 管	機 關 首 長		
本府所屬 各 機 關 研考機構 （單位）	三、為民服務 業務	八、推廣線上暨超商申辦業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		九、民眾電話、書面及現場陳情之追蹤管制。	擬辦	審核	核定			
		十、配合監察院蒞市巡察相關事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十一、電子信箱（總統府、行政院暨所屬機關）陳情案件追蹤管制。	擬辦	審核	核定			
	四、研究發展 業務	一、創新提案、委託研究計畫彙整及進度管制。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、政府出版品之編號申請與管理。	擬辦	審核	核定			
		三、民意調查整理分析及檢討建議。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、因公出國報告之審查及管理	擬辦	審核	審核	核定		